

Santiago De Surco, 31 de Julio del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000213-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D003385-2020-MIDIS/PNAEQW-UA emitido por la Unidad de Administración, el Memorando N° D001763-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000366-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, mediante Ley N° 25323, "Crean el Sistema Nacional de Archivos", se crea el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación";

Que, el artículo 49 de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias, establece como obligaciones del empleador, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor en el centro de trabajo; desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes, así como identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo, disponiendo lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales;

Que, con Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:03:22 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
TOLENTINO AVALOS Jacinto
Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 21:59:51 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 21:57:20 -05:00

sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, cuyo objetivo es que las entidades del Poder Ejecutivo adopten las medidas pertinentes para el desarrollo de sus actividades y atención de la ciudadanía durante la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico, “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, cuya finalidad es contribuir a la disminución del riesgo de transmisión del COVID-19 en el ámbito laboral; siendo uno de sus objetivos específicos, garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar su transmisibilidad;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 079-2020-AGN/J, se aprueba la Directiva N° 002-2020-AGN/DDPA, “Directiva que aprueba Lineamientos de Prevención, Seguridad y Actuación en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Archivos”, la misma que alcanza a los servidores y funcionarios de las Entidades Públicas; asimismo, presenta una serie de recomendaciones y obligaciones a fin de establecer los mejores mecanismos de prevención y seguridad en el desarrollo de las actividades archivísticas, buscando siempre la protección del personal del archivo y de la ciudadanía;

Que, el literal p) del artículo 17 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad de Administración, tiene entre otras funciones: *“proponer y/o actualizar documentos normativos propuestos por las coordinaciones a su cargo relacionados con los Sistemas Administrativos de su competencia, así como de la gestión documentaria y de atención al ciudadano”*;

Que, mediante Memorando N° D003385-2020-MIDIS/PNAEQW-UA, la Unidad de Administración propone la aprobación de los “Lineamientos para la Prevención y Control de la Transmisión del COVID-19 en el Archivo Central y en los Archivos de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” formulado por la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, a través del Informe Técnico N° D000009-2020-MIDIS/PNAEQW-UA-CGDAC, el mismo que cuenta con la aprobación de la citada Unidad;

Que, con Memorando N° D001763-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización precisa en el marco de la Política de Modernización de la Gestión del Programa, la propuesta del documento normativo denominado “Lineamientos para la Prevención y Control de la Transmisión del COVID-19 en el Archivo Central y en los Archivos de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, Versión N° 01 con código de documento normativo LIN-008-PNAEQW-UA, la cual se sustenta en la necesidad de normalizar a través de acciones la prevención y control de la transmisión del COVID-19 en los ambientes del archivo central y los archivos de gestión del PNAEQW, por lo que emite opinión favorable y recomienda continuar con el trámite para su aprobación;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000366-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de Lineamientos, presentado por la Unidad de Administración, cumple con el procedimiento para la aprobación de documentos normativos previstos en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW, que aprueba la Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos

Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081- 2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el documento normativo denominado "Lineamientos para la Prevención y Control de la Transmisión del COVID-19 en el Archivo Central y en los Archivos de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con código de documento LIN-008-PNAEQW-UA, Versión N° 01, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución, a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Artículo 3.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

INSTRUCTIVO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
LIN-008-PNAEQW-UA	01	13	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000213-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	31 / 07 / 2020

LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Administración Firma</p> <div data-bbox="220 1585 384 1659" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por NOVITA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.07.2020 22:58:43 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Firma</p> <div data-bbox="598 1585 762 1659" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.07.2020 22:32:18 -05:00</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica Firma</p> <div data-bbox="1013 1585 1177 1659" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Firma Digital PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</p> </div> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.07.2020 22:23:17 -05:00</p>
---	--	--

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA	3
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
V.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	5
VII.	ORIENTACIONES GENERALES	5
VIII.	ACCIONES PRIORITARIAS	6
IX.	ANEXOS:	9
	ANEXO N° 01: Formato Declaración Jurada	
	ANEXO N° 02: Orientación técnica del uso termómetro infrarrojo clínico	
	ANEXO N° 03: Orientaciones técnicas del lavado y desinfección de manos	
	ANEXO N° 04: Orientaciones técnicas del uso de mascarilla	
	ANEXO N° 05: Orientaciones técnicas del uso de guantes	



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:59:15 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:40:15 -05:00

1. OBJETIVO

Establecer acciones que permitan prevenir y controlar la transmisión del COVID-19 en el Archivo Central y en los Archivos de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento por el/la servidor/a y el/la proveedor/a que realizan actividades y prestan servicios en el Archivo Central y en los Archivos de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivo.
- 3.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- 3.5. Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en “Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19” y modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo”
- 3.9. Resolución Ministerial N° 082-2020-MIDIS que aprueba la Directiva N° 006-2020-MIDIS sobre las disposiciones para la atención a la ciudadanía, el funcionamiento del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y vigilancia de la salud de su personal durante la vigencia de la declaratoria de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”
- 3.10. Resolución Ministerial N° 057-2020-MIDIS que aprueba la Directiva N° 004-2020-MIDIS “Medidas laborales frente a la enfermedad COVID-19 en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.11. Resolución Ministerial. N° 055-2020-TR que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- 3.12. Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048- MINSa-DGPS-V.01, “Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú”.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:59:23 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:40:39 -05:00

- 3.13. Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J que aprueba la Directiva N° 01-2020 AGN/DDPA” Normas para los Servicios Archivísticos en la Entidad Pública”.
- 3.14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19”.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1. MAN-002-PNAEQW-UA, Manual de Procedimientos Archivísticos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2. PRO-001-PNAEQW-UA, Procedimiento de atención del servicio documental que brinda el Archivo Central: consulta de información, digitalización de documentos, préstamo de documentos y autenticación de documentos.
- 4.3. PLA-003-2020-PNAEQW-URH, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma.

5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 5.1 **Archivo:** Lugar donde se reúne, conserva, clasifica, ordena, describe, selecciona, administra y facilita los documentos textuales, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina, producidos por los individuos y las instituciones como resultado de sus actividades.
- 5.2 **Archivo Central:** Es aquel Archivo en el que se agrupan los documentos transferidos de distintos Archivos de Gestión que han cumplido sus periodos de retención. El Archivo Central coordina y controla el funcionamiento de los distintos Archivos de Gestión en que se conserva la documentación tramitada por las unidades adscritas al mismo.
- 5.3 **Archivo de Gestión:** Archivo del órgano productor de los documentos en los que se reúne la documentación en trámite o para su continua utilización o consulta administrativa. Se considera Archivos de Gestión a las Unidades Territoriales.
- 5.4 **COVID-19:** Enfermedad por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo virus que no había sido detectado en humanos hasta la fecha, su transmisión es a través de gotículas se produce por contacto cercano de una persona con síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudo). Se caracteriza puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.
- 5.5 **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta que no ponga en riesgo la salud.
- 5.6 **Distanciamiento social:** Mantener al menos un (01) metro de distancia con otros individuos.
- 5.7 **Equipos de protección personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada servidor/a o proveedor/proveedora para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:59:38 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:41:01 -05:00

Los equipos de protección personal son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

- 5.8 Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancias químicas.
- 5.9 Residuos peligrosos:** Son aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los residuos que presentan por lo menos una de las siguientes características: autocombustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad.
- 5.10 Proveedor/a:** Es la persona natural, jurídica o consorcio que celebra un contrato con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.11 Solución desinfectante:** Las soluciones desinfectantes son sustancias que actúan sobre los microorganismos inactivándolos y ofreciendo la posibilidad de mejorar con más seguridad los equipos y materiales durante el lavado.
- 5.12 Servidor/a:** Se considera como tal a toda aquella persona vinculada laboralmente con el Programa, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 así como por el régimen laboral de los Gerentes Públicos regulado por el Decreto Legislativo N° 1024, normas reglamentarias, complementarias y anexas.

6. ABREVIATURAS Y SIGLAS

AC	: Archivo Central
AG	: Archivos de Gestión
CASG	: Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales
CGDAC	: Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
EPP	: Equipo de protección personal
JUT	: Jefa/e de Unidad Territorial
MINSA	: Ministerio de Salud
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
UT	: Unidad Territorial

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:59:48 -05:00

7. ORIENTACIONES GENERALES

- 7.1.** El PNAEQW cuenta con diversos niveles de Archivos: AC a cargo de la CGDAC y los AG a cargo de los órganos del PNAEQW.
- 7.2.** La CGDAC difunde y brinda asistencia técnica a el/la servidor/a y a el/la proveedor/a que realizan actividades o presta servicios en los ambientes del AC y los AG del PNAEQW respecto a las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:41:26 -05:00

- 7.3. La/el jefa/e o el/la coordinador/a de los órganos del PNAEQW, gestionan los recursos logísticos y financieros necesarios para garantizar el cumplimiento del presente documento.
- 7.4. Condiciones para el/la servidor/a y el/la proveedor/a que realiza actividades o prestan servicios en el AC y los AG del PNAEQW
- 7.1.1 Cuando presente algún factor de riesgo por COVID-19 (edad mayor a 65 años, hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor u obesidad con índice de masa corporal de 40 a más) debe presentar una Declaración Jurada de acuerdo a las disposiciones contenidas en la normativa vigente. (Ver Anexo N° 01)
- 7.1.2 Cuando presente los siguientes síntomas asociados al COVID-19 (tos seca, fiebre, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolores y molestias o temperatura mayor a 38 °C) o haber tenido contacto con alguna persona confirmada como positiva para COVID-19, se procede según las disposiciones establecidas por la Unidad de Recursos Humanos (es separado del grupo e informa de manera inmediata a la/el jefa/e del órgano correspondiente y a la/el médica/o de la institución).
- 7.5. En caso que el/la coordinador/a de la CGDAC o la/el jefa/e del Órgano del PNAEQW se apersona físicamente a el AC y los AG del PNAEQW, a fin de constatar las actividades y/o prestación de servicios que realiza el/la servidor/a y el/la proveedor/a en dichos ambientes, deben cumplir con los lineamientos establecidos en el presente documento normativo para prevenir la transmisión del COVID-19.

8. ACCIONES PRIORITARIAS

8.1. De las pautas a seguir por el/la servidor/a y el/la proveedor/a para la prevención y control de la transmisión del COVID-19 en el AC y los AG del PNAEQW:

A fin de prevenir la transmisión del COVID-19, el/la servidor/a y el/la proveedor/a que presta servicios y/o realiza actividades en el AC y en los AG del PNAEQW deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- 8.1.1 Portar obligatoriamente los EPP de bioseguridad que se componen principalmente de los siguientes elementos: guantes de nitrilo o quirúrgicos, mascarillas, carillas de protección y mandiles de tela.
- 8.1.2 Los EPP de bioseguridad serán usados en función al riesgo del servicio o actividad que realizan, siendo utilizados diariamente.
- 8.1.3 Al ingreso y salida del AC y de los AG se debe controlar la temperatura con un termómetro infrarrojo clínico (Ver Anexo N° 02).
- 8.1.4 Al ingreso del AC y los AG, la planta del calzado debe limpiarse en tapetes antibacteriales o pediluvios que contenga una solución de hipoclorito de sodio al 0,1%.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Kattia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 23:00:01 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUÑIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:41:48 -05:00

8.1.5 Evitar el saludo mediante contacto físico, manteniendo una distancia mínima de un (1) metro en todo momento.

8.1.6 Lavarse las manos de manera frecuente con agua y jabón o utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El uso de guantes no exime el lavado de manos entre 20 y 40 segundos (Ver Anexo N° 03).

El lavado de manos se debe de realizar como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al ingreso y salida del ambiente ubicado el AC o el AG.
- Después de manipular cualquier material o superficie contaminada.
- Antes y después de hacer el uso del servicio higiénico.
- Antes y después de ingerir alimentos
- Después de estornudar, limpiarse la nariz o toser.
- Entre otras situaciones, de acuerdo a las recomendaciones oficiales.

8.1.7 Secarse las manos con papel toalla y/o secador de manos en los servicios higiénicos o en los ambientes de los AC o AG del PNAEQW.

8.1.8 Cambiarse las mascarillas diariamente y los guantes como mínimo 2 veces al día. En el caso de los mandiles de tela, lavarlos por lo menos una vez a la semana. (Ver Anexo N° 04 y 05)

8.1.9 Si se emplean mascarillas reutilizables, deben ser lavadas y guardadas en bolsas de plástico.

8.1.10 Al tener contacto directo con algunas superficies que puedan facilitar la transmisión del COVID-19, deben evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

8.1.11 Desechar los EPP descartables y colocar en el recipiente y área exclusiva, la indumentaria considerada para lavado y desinfección.

8.1.12 Realizar el lavado y desinfección de manos y colocarse los EPP necesarios para el retorno a casa.

8.1.13 Si se advierte que algún servidor/a o proveedor/a presenta síntomas de gripe, como tos o estornudo, se debe poner en cuarentena los documentos que consultó por un mínimo de 14 días. En dicho caso, se separa todos los documentos en una caja; preferentemente plástica, tipo taper, para aislarlos a nivel individual. Las bolsas transparentes con cierre especial, tipo zip, son una alternativa.

8.2. De las pautas a seguir para la prevención y control de la transmisión del COVID-19 en el AC y los AG del PNAEQW:

En los ambientes del AC y de los AG del PNAEQW se debe cumplir con las siguientes disposiciones:

8.2.1 Mantener los servicios higiénicos higienizados con la mayor frecuencia posible, utilizando soluciones desinfectantes.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 31.07.2020 23:00:16 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 31.07.2020 22:42:28 -05:00

- 8.2.2 Mantener los ambientes ventilados, considerando las características de cada área, manteniendo la distancia de cada módulo de trabajo de 1.0 metro como mínimo y reduciendo el aforo al mínimo necesario.
- 8.2.3 Utilizar con frecuencia agua potable para lavarse las manos. En caso de desabastecimiento de agua potable se procede a detener los servicios o las actividades.
- 8.2.4 Limpiar y desinfectar todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos con la mayor frecuencia posible.
- 8.2.5 Ubicar en un espacio aislado un contenedor con bolsas de color rojo para la eliminación de EPP descartables utilizados. Las bolsas de desecho amarradas con doble nudo y rociadas con una solución desinfectante antes de su descarte, por ningún motivo se debe abrir las bolsas nuevamente.
- 8.2.6 Colocar en un espacio o área exclusiva la ropa de casa, separada de la indumentaria de EPP.
- 8.2.7 No aplicar ningún tipo de desinfectante sobre los documentos. Los soportes documentales asimilan todo lo que se le aplica alterando su estructura, con mayor frecuencia en el caso del papel que es un material altamente absorbente.
- 8.2.8 Si se considera necesario incrementar el nivel de seguridad, se puede rociar solución de alcohol al 70% mediante atomizador, solo externamente y de modo ligero sobre los medios que protegen los documentos; vale decir, encuadernaciones, tapas o cajas. No se debe humedecer o mojar los materiales, porque se deformarían y trasladarían humedad al interior, afectando los documentos que se intenta proteger.
- 8.2.9 En el transporte de documentos, los equipos empleados deben ser frecuentemente desinfectados con solución de alcohol al 70%. Si se usa algún elevador o montacarga, la desinfección también se hace extensiva a estos espacios.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 23:00:30 -05:00

9. ANEXOS

- 9.1. ANEXO N° 01: Formato de Declaración Jurada
- 9.2. ANEXO N° 02: Orientación técnica del uso termómetro infrarrojo clínico
- 9.3. ANEXO N° 03: Orientaciones técnicas del lavado y desinfección de manos
- 9.4. ANEXO N° 04: Orientaciones técnicas del uso de mascarilla
- 9.5. ANEXO N° 05: Orientaciones técnicas del uso de guantes



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:42:58 -05:00

ANEXO N° 01

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	LIN-008-PNAEQW-UA-FOR-001
Versión N° 01	DECLARACIÓN JURADA			Página 1 de 2

Mediante el presente documento yo _____ identificada/o con documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____ teléfono fijo _____ celular _____ correo electrónico _____ declaró lo siguiente:

1. Soy servidor/a o proveedor/a de la empresa _____ identificado/a con registro único de contribuyentes N° _____ en la que actualmente ocupa el cargo/puesto de _____ realizando las siguientes funciones _____
2. Estoy enterada/o y tengo pleno conocimiento que formó parte para integrante del grupo de factor de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la autoridad nacional sanitaria.
3. Cuento con el certificado de actitud de mi estado de salud validado por la/el médica/o responsable de la vigilancia a la salud de los/as trabajadores/as o quién haga sus veces en el centro de salud de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTA/O para la prestación de labores presenciales a favor de la empresa.
4. Asimismo, el/la empleadora y/o la/el médica/o responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quién haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación de peligros, la valoración de riesgos y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en el puesto.
8. Mi empleador/a me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID-19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo exposición de COVID-19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Nataili FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 31.07.2020 23:00:44 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia Luz FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 31.07.2020 22:43:38 -05:00

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	LIN-008-PNAEQW-UA-FOR-001
Versión N° 01	DECLARACIÓN JURADA			Página 2 de 2

9. Mi empleador/a me informo que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad Salud en el Trabajo y modificatorias; su reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigencia prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emite la Autoridad Nacional Sanitaria.
10. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de _____ el día ____ del mes de _____ de 2020.

Nombre completo y firma del trabajador/a

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 31.07.2020 23:01:27 -05:00

La/el representante legal de la empresa y la/el médica/o responsable de la vigilancia de la salud o quién haga sus veces en el centro de labores de la empresa firma la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el/la trabajador/a

Nombre completo y firma del trabajador/a

Nombre completo, firma y sello médica/o responsable o quien haga sus veces que autoriza

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia Luz FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 31.07.2020 22:44:05 -05:00

ANEXO N° 02

ORIENTACIONES TÉCNICAS DEL USO DEL TERMÓMETRO INFRARROJO CLÍNICO

1. Recomendaciones previas al uso del termómetro infrarrojo clínico:

- Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio.
- El sensor no debe ser tocado ni soplado.
- Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (Frente o cara interna de la muñeca), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco).
- No medir sobre el cabello, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición.

2. Para el uso correcto del termómetro infrarrojo clínico durante la toma de temperatura se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir.

Paso 2: Accionar el botón para medir temperatura.

Paso 3: Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización.

Paso 4: Si presenta un valor de 38°C o más, prohibir el ingreso e informar.

Paso 5: Si va a realizar una nueva medición, puede repetir inmediatamente los pasos anteriores, caso contrario se apagará automáticamente transcurrido unos segundos.

3. Recomendaciones al finalizar el uso del termómetro infrarrojo clínico:

- Se desinfecta y se guarda en el estuche.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 23:01:38 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONÚEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:44:50 -05:00

ANEXO N° 03

ORIENTACIONES TÉCNICAS DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

1. Para lavarse correctamente las manos se debe seguir los siguientes pasos:

- Paso 1:** Remangarse el uniforme hasta la altura del codo.
- Paso 2:** Mojarse las manos.
- Paso 3:** Frotarse las manos y entre los dedos por lo menos 20 segundos con el jabón hasta que forme la espuma.
- Paso 4:** Enjuagarse en el agua corriente.
- Paso 5:** Secarse las manos con papel toalla desechable.
- Paso 6:** Utilizar papel toalla para proteger las manos al cerrar el grifo.

2. Además, es necesario considerar que:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente ayuda a prevenir el riesgo de contagio de COVID-19.
- Lavarse las manos antes y después de la jornada laboral.
- Lavarse las manos después de haber estado en un lugar público.
- Lavarse las manos después de toser, estornudar o usar los servicios higiénicos.
- Lavarse las manos antes de preparar o manipular alimentos.
- Lavarse las manos al llegar a casa de forma inmediata, antes de hacer contacto con familiares o alimentos
- Utilizar gel o líquido solo cuando no cuentas con puntos de lavado de mano.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 23:01:51 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONÚEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:45:25 -05:00

ANEXO N° 04

ORIENTACIONES TÉCNICAS DEL USO DE MASCARILLA

1. Para el uso correcto de mascarilla se debe seguir los siguientes pasos:

- Paso 1:** Lavar y desinfectar las manos antes de ponerse la mascarilla.
- Paso 2:** Verificar que la mascarilla no se encuentre dañada.
- Paso 3:** Verificar que el lado exterior de la mascarilla queda hacia fuera.
- Paso 4:** Cubrir la boca y la nariz con la mascarilla, sujetar las tiras o el elástico alrededor de las orejas o en la parte posterior de la cabeza y ajusta la tira rígida sobre la nariz.
- Paso 5:** Evitar tocar la mascarilla mientras lo usas, si lo haces lávate las manos.
- Paso 6:** Retirar la mascarilla sin tocar la parte delantera y deséchala en un recipiente cerrado. Luego lávate o desinfectate las manos.

2. Además, es necesario considerar:

- Cambiar la mascarilla cuando esta húmeda o mojada.
- Las mascarillas de tela se lavan con detergente o soluciones desinfectantes.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 23:02:02 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:46:11 -05:00

ANEXO N° 05

ORIENTACIONES TÉCNICAS DEL USO DE GUANTES

1. Para el uso correcto de los guantes se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Lavar y desinfectar las manos antes de colocar los guantes.

Paso 2: Colocar los guantes.

Paso 3: Lavar o desinfectar las manos con los guantes puestos.

2. Para el retiro correcto de los guantes se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Retirar el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca y tira para retirarlo.

Paso 2: Sostener el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto el otro guante y tira para retirarlo.

Paso 3: Desechar los guantes en un contenedor para residuos peligrosos.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Kattia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 23:02:13 -05:00

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por
BARRIONUEVO ZUNIGA Patricia
Luz FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2020 22:47:05 -05:00